

**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Татарско - Сугутская средняя
общеобразовательная школа Батыревского района
Чувашской Республики**

СОГЛАСОВАНО Решение Управляющего совета Сугутская школы протокол № 3 от 19.03.2022 г. 20.03.2022 г. Решение собрания трудового кол- лектива № 4 от 20.03.2022 г	СОГЛАСОВАНО Решение Совета старшеклас- ников, протокол № 5 от 20.03.2022 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ"Татарско - СОШ » Батыревского района Чувашской Республики от № 127-од.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МАОУ « Татарско – Сугутская СОШ » Батыревского района Чувашской
Республики и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ «Татарско – Сугутская СОШ» Батыревского района Чувашской Республики обучающимися и (или) родителями несовершеннолетних обучающихся (далее - порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом «Татарско – Сугутская СОШ» Батыревского района Чувашской Республики.

1.2 Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации школой основных и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3 Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись в течение одного рабочего дней после приема документов.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

Основанием приостановления образовательных отношений является распорядительный акт директора школы. Причинами приостановления образовательных отношений могут быть: карантин, низкий температурный режим, длительное лечение .

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ школы об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору школы в течение трех рабочих дней с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из школы в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из школы в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета и передает его на подпись директору в течение одного дня с даты решения

педагогического совета.

5.5. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания уполномоченное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних в течение одного рабочего дня с даты последнего согласования.

5.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.